SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
APOYO - GESTION DE CONTRATACIÓN
FORMATO CUENTA DE COBRO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN

CÓDIGO: AP-IA-FT-014
VERSIÓN: 7
FECHA: 2025-06-09

DATOS DEL CONTRATISTA					
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: (30-09-2026)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	**YENESITH TORRES CUESTA**			**CC:**	**1077430731**
CORREO ELECTRÓNICO:	**yenesith2009@gmail.com**			**TELÉFONO:**	**3147459167**
DIRECCIÓN DOMICILIO:	**CL 15 SUR 22 14**			**CIUDAD:**	**BOGOTA**
BANCO AL CUAL CONSIGNAR:	**BANCO DAVIVIENDA S.A.**	**TIPO DE CUENTA:**	**AHORROS**	**N° CUENTA:**	**488404452754**
DATOS DEL CONTRATO O ADICION Y PERIODO OBJETO DE PAGO					
Nº DEL CONTRATO:	**PS 6904 2025**	**VALOR CORRESPONDIENTE AL PERIODO OBJETO DE COBRO**			**$ 4.195.200**
FECHA DE INICIO CONTRATO	**2025/10/01**	**FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:**			**2026/09/30**
PERIODO OBJETO DE COBRO:	**DEL 2026/09/01 AL 2026/09/30**				

YENESITH TORRES CUESTA
PS_6904_2025_9E51A3

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA:
YENESITH TORRES CUESTA
CC: 1077430731
CEL: 3147459167

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E.	**SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E** **APOYO - GESTION DE CONTRATACIÓN** **FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN Y SUPERVISION DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN**	**CÓDIGO:** **AP-IA-FT-077** **VERSIÓN: 2** **FECHA: 2025-06-09**

CELEBRADO ENTRE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E Y			
YENESITH TORRES CUESTA			
	CON C.C N°	**1.077.430.731**	
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN EL PLAN DE SALUD PUBLICA DE INTERVENCIONES COLECTIVAS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E		
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No.	**PS 6904 2025**	**FECHA INICIO CONTRATO**	**2025/10/01**
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 4.195.200	**No. HORAS EJECUTADAS**	**184**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO INCLUIDO ADICIONES:	$ 55.740.566	**VALOR DE HONORARIOS PERÍODO A CERTIFICAR:**	$ 4.195.200
PLAZO DEL CONTRATO INCLUYENDO PRORROGAS	DOCE (12) MESES		
UNIDAD FUNCIONAL DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:	SEDE ADMINISTRATIVA SAN JOSE OBRERO		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MARIA ANGELICA PEÑALOZA DIAZ		

ITEM	**II. ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO, DE ACUERDO CON EL OBJETO Y LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO** **(Deben ser coherentes con las obligaciones específicas del contrato realizadas durante el mes)**
1	Obligación 1. Prestar sus servicios con calidad y oportunidad, para el desarrollo de las actividades del Plan de Intervenciones Colectivas en el Distrito Capital según convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 1.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS Se ejecutaron actividades correspondientes Estrategia de SPAcios de Bienestar, desde el perfil de trabajo social, desarrollando las siguientes actividades. SUB ESTRATEGIA SPACIOS DEL CUIDADO *22 fichas de SPAcios de bienestar, enfocadas en la identificación del riesgo y establecimiento del plan de bienestar. * 222 Fichas de SPAcios de bienestar, enfocadas en la identificación del riesgo y establecimiento del plan de bienestar. *Implementación del plan de bienestar, a través de 8 sesiones colectivas basadas en la Educación en salud. *22 Cierres del proceso de los usuarios abordados. 1.2 PRODUCTO (EVIDENCIA) * 24 Fichas técnicas, estas están consignadas en un drive en el correo del equipo PPL * 24 actas de sesiones colectivas, se encuentran en una carpeta donde reposan todos los productos con relación a las actividades. *3 Listados de asistencia de sesiones colectivas y de cierre. Reposan en una carpeta, ya entregada a GESSI, para la validación de actividades. *22 seguimientos a los usuarios están consignado en la ficha de identificación de SPACIOS de bienestar. * 22 cierres se encuentran en la ficha de identificación de SPACIOS de bienestar. * 24 planes de bienestar están consignado en la ficha donde se hace la interacción principal con los usuarios
2	2. Presentar mensualmente el cronograma de actividades a desarrollar. 2.1 ACTIVIDAD DESARROLLADAS *Se elaboró y entregó cronograma, para la implementación del producto 56 y 57 SPAcios de bienestar, sub estrategia de PPL. Este se encuentra en un drive *Se realizó de forma oportuna los ajustes requeridos, teniendo en cuenta las dinámicas de la comunidad. *Archivo en Excel con cronograma de actividades, se encuentra en drive con actualizaciones, según sea el caso. 2.2 PRODUCTO (EVIDENCIA) *Archivo en Excel en un drive que comparte la líder con cronograma de actividades con actualizaciones según sea el caso.
	3. Apoyar la prestación de servicios en el Plan de Intervenciones Colectivas, presentando la información y/o soportes que se solicite conforme a los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 3.1 ACTIVIDADES DESAROLLADAS *Se realizaron las respectivas actividades en la estrategia, de los siguientes con la población privada de la libertad (PPL): * 22 Fichas SPAcios de bienestar, con plan de bienestar, seguimientos y cierres, entregadas a GESSI, para su completa revisión. *Actas de concertación con listado de firmas, se entregaron para la revisión y reposan en el lugar que se destina según lo acordado con la líder, en carpetas. * Elaboración de fichas técnicas, se encuentran en el drive del equipo PPL * actas y listados de asistencia a sesiones colectivas, se entregaron, según lo acordado con la líder a cargo. 3.2 PRODUCTO (EVIDENCIA) *22 Fichas SPAcios de bienestar, se entregaron a GESSI

3	* Actas de concertación con listado de firmas, reposan en carpetas ya validadas * Fichas técnicas, están relacionadas en el drive del equipo PPL * actas de sesiones colectivas, se entregaron para revisión con el profesional de apoyo *3 Listados de asistencia de sesiones colectivas y de cierre. Reposan en carpetas ya evaluadas por el profesional de apoyo.
4	4. Apoyar las actividades inherentes al objeto del contrato para el mejoramiento continuo de calidad y aquellas definidas dentro de los planes de mejoramiento de los diferentes estándares de habilitación y acreditación de servicios de salud. 4.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS *Se hace entrega el primer día hábil de cada semana de los formatos correspondientes a las acciones ejecutadas durante la semana anterior. *Se realizaron los ajustes de las Fichas de SPAcios de bienestar y listados de asistencia solicitados entregados a GESSI y validados por el profesional de apoyo de la estrategia. *Se apoyó la preauditoria a través de la revisión de los soportes ejecutados por la estrategia, a la hora de la entrega de productos en la cede establecida. 4.2 PRODUCTO (EVIDENCIA) *Actas de entrega con listado de firmas. Se encuentran encarpetadas y validadas con el profesional de apoyo en la cede establecida por la líder encargada.
5	5. Cumplir con la meta, actividades y/o productos programados y asignados con la calidad del dato requerida (oportunidad, consistencia, exactitud) desde su perfil profesional y conforme a los anexos y lineamientos técnicos que hagan parte de la relación contractual entre el FDS y la Subred. 5.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS *Se ejecutaron actividades correspondientes Estrategia de SPAcios de Bienestar, desde el perfil de Trabajo Social, desarrollando las siguientes actividades. *22 fichas de SPAcios de bienestar, enfocadas en la identificación del riesgo. Entregadas al profesional de apoyo, para digitación por GESSI. * 22 Fichas de SPAcios de bienestar, enfocadas en la identificación del riesgo y establecimiento del plan de bienestar. Se logra entrega en el tiempo establecido al profesional de apoyo *Implementación del plan de bienestar, a través de 12 sesiones colectivas basadas en la Educación en salud. Se encuentra consignada en la ficha de identificación de SPACIOS de bienestar. *22 Seguimientos al plan de bienestar y las mejoras durante su efectiva ejecución. *22 Cierres del proceso de los usuarios abordados. 5.2 PRODUCTOS Y EVIDENCIA *22 Fichas SPAcios de bienestar. * 3 Actas de concertación con listado de firmas. Se logra entrega en la cede. *Fichas técnicas se encuentran en el drive equipo PPL * 24 actas de sesiones colectivas, se entregan según lo acordado en la cede con el profesional de apoyo. *3 Listados de asistencia de sesiones colectivas entregados, para su validación en la cede. cierre. Están consignados en la ficha de identificación de SPACIOS de bienestar. *Evidencia de una base de canalización dentro de la institución para procesos de salud y social, se encuentra en el drive del equipo PPL.
6	6. Realizar apropiación conceptual desde su perfil con los anexos y lineamientos técnicos del convenio PSPIC vigente y suscrito entre el FDS y la Subred. 6.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS * Durante el presente mes no se realizó la revisión formal de los lineamientos establecidos; sin embargo, se llevó a cabo la apropiación de los mismos y se actuó conforme a las disposiciones vigentes, garantizando el cumplimiento de las orientaciones institucionales. *Se recibió información brindada por la referente vía virtual y de forma presencial, relacionada con acciones referentes al lineamiento. 6.2 PRODUCTO (EVIDENCIA) *Actas de asistencia y listados de firmas. Fichas técnicas, relacionadas en el drive PPL Fichas de identificación de espacios de bienestar, identificación de riesgo, plan de bienestar, cierres, seguimientos y actas de sesión colectivas, se entregan a la líder de apoyo, para pasar a GSSI. Canalizaciones, se relacionan en un Excel, que se envía a un correo institucional de la cárcel distrital para agilizar procesos en salud y social.

7	7. Realizar revisión y responder por los formatos de captura, documentos, bases o informes generados como resultado de las acciones o intervenciones realizadas de acuerdo a los lineamientos técnicos de los entornos y procesos transversales del convenio Interadministrativo PSPIC. 7.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS *Se realizó la revisión de los formatos diligenciados ubicándolos en las carpetas destinadas para cada producto solicitado en el plan de acción. 7.2 PRODUCTOS (EVIDENCIAS) *Fichas SPAcios de bienestar, actas de sesiones colectivas y listados, entregados al profesional de apoyo. fichas técnicas se encuentran en drive PPL , listados de asistencia y los planes de bienestar en un Excel. Se encuentran en la ficha de identificación de SPACIOS de bienestar ya entregadas a GESSI.
8	8. Notificar los eventos de interés en salud pública detectados en cada una de sus intervenciones. 8.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS *Se realizaron fichas VESPA a secretaria de salud, para el reporte de epidemiologia de los usuarios que refirieron riesgo alto del consumo de SPA, envían al correo establecido para su verificación. 8.2 PRODUCTO (EVIDENCIA) *Ficha VESPA, se envía a un correo para verificación. Formato de canalizaciones se envían al correo de la localidad de san Cristóbal.
9	9. Organizar el archivo de la documentación generada de acuerdo a la normatividad y tabla de retención documental. 9.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS *Se realizó Archivo de los formatos diligenciados durante el mes de noviembre, ubicándolos en las carpetas destinadas para cada producto solicitado en el plan de acción. *Se ubicaron las carpetas en cajas debidamente rotuladas y organizadas conforme a la normatividad y a la tabla de retención documental. *Se apoyó al proceso de archivo de documentos de vigencias anteriores, siguiendo las recomendaciones de gestión documental. 9.2 PRODUCTO (EVIDENCIA) *Carpetas mes de octubre y noviembre de productos entregados: fichas SPAcios de bienestar, actas de sesiones colectivas y listados, actas de concertación y listados de asistencia. *1 Caja con carpetas correspondientes a los meses y años correspondientes al periodo pasado. *Se relacionó en un drive lo que se hizo con los archivos y los folios que salieron.
10	10. Dar cumplimiento a las actividades de los procesos TRANSVERSALES del PSPIC, de acuerdo a su competencia: CANALIZACIONES, PAI, Educación para la Salud Publica, GESI, ACCVSyE, Notificación de EISP y Participación Social. 10.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS *Se realizaron canalizaciones a rutas de salud, medicina general, odontología, tamizaje visual, cesación del tabaco, consumo de sustancias psicoactivas y salud mental, a usuarios atendidos, en la institución de los PPL. 10.2 PRODUCTO (EVIDENCIA) *Excel y correos de envió a la persona encargada de activar los procesos solicitados en salud y social.
	11. El contratista se obliga a que las glosas que se generen por incumplimiento de las obligaciones contractuales y de acuerdo a los hallazgos que identifique el equipo de seguimiento y/o interventoría del FFDS_SDS al Convenio Interadministrativo PSPIC (conforme al anexo de CRITERIOS DE GLOSA), serán causal de inicio de apertura de procedimiento administrativo sancionatorio de incumplimiento contractual. 11.1 ACTIVIDADES DESARROLLADAS *Se garantizó la adecuada ejecución de las actividades en el desarrollo del grupo poblacional que me fue asignado, aportando los productos que se establecieron en el lineamiento de SPAcios de Bienestar y que me fueron socializados de forma oportuna. Además, me cercioré que la información consignada en actas y en formatos quedó registrada con completitos y calidad. 11.2 PRODUCTOS (EVIDENCIA) * 22 Fichas SPAcios de bienestar, entregadas a GESSI * 24 Actas de desarrollo de sesiones colectivas, se entregó al profesional de apoyo * 24 Fichas metodológicas para las sesiones colectivas, en el drive PPL * 22 formulaciones del plan de acción para efectiva ejecución de las sesiones colectivas, reposan en carpeta de la sede administrativa. * 3 Formatos de listados de sesiones colectivas, cede administrativa. * 22 Cierres ficha de identificación de SPACIOS de bienestar, en la sede administrativa.

11	*22 Seguimientos al plan de acción, ficha de identificación de SPACIOS de bienestar.
12	12. Realizar las demás obligaciones que se relacionen con el objeto del contrato y que sean requeridas por la supervisión. Contenidas en el formato de necesidad de personal que hace parte integral del presente contrato. 12.1. ACTIVIDADES DESARROLLADAS *Se realizó movilización de insumos (Materiales didácticos, hojas de papel, colores, lápices, marcadores, cartulina y juegos de mesa para actividades lúdicas entre otros.) para la ejecución de las actividades en terreno, con el respectivo alistamiento y la ubicación de los mismos en los espacios indicados por la líder del entorno, cumpliendo con el protocolo. 12.2 PRODUCTOS (EVIDENCIAS) * prealistamiento, para iniciar las actividades, como evidencia las fichas de identificación de SPACIOS de bienestar, las actas, en las cuales se consigna los resultados de las actividades, estas están relacionadas en carpetas de la sede administrativa. En la ubicación de los insumos en el espacio asignado.

III. VERIFICACION DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS

SE VERIFICA QUE QUE HA CUMPLIDO CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS DURANTE EL MES O PERIODO LABORADO Y SE APRUEBA PARA EL PAGO RESPECTIVO.

ITEM	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	SI	NO
1	¿El contrato se encuentra debidamente legalizado?	X	
2	¿El contratista autorizó que los impuestos que debe cancelar para la legalización del mencionado contrato le sean descontados del valor a cancelar como consta en la declaración del informe de ejecución de actividades?	X	
3	¿Que el contratista presentó satisfactoriamente las obligaciones contractuales, los cuales pueden ser verificados en el informe anexo y en el SECOP?	X	
4	¿Que el contratista da cumplimiento a sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social y de parafiscales, tal como exige el artículo 50 de la Ley 789 de 2002?	X	
5	¿Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro?	X	

Teniendo en cuenta lo anterior y conforme a la **clausula "Forma de Pago,** ***CERTIFICO*** el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista, para el pago correspondiente al periodo del (2026-09-01) AL (2026-09-30)

IV. INFORMACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

No. DE PLANILLA:	N° 9509872055	OPERADOR:	APORTES EN LINEA

CONCEPTO DEL PAGO	ENTIDAD	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
SALUD:	NUEVA EPS	2026/09/09	$ 218.900
PENSIÓN:	PORVENIR	2026/09/09	$ 280.200
RIESGOS LABORALES:	SEGUROS BOLIVAR	2026/09/09	$ 42.700
OTRO			
TOTAL PAGADO			$ 541.800

V. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Que desarrollé las actividades descritas en el informe anexo, dentro del período de cobro.
2.- Que realicé el pago de la Seguridad Social donde el ibc se calculo sobre el 40% de los ingresos cancelados del mes anterior pago del cual anexo copia simple, sin que en ningun caso el IBC sea menor a 1 SMMLV (de ser el primer pago adjunto certificaciones de afiliacion a eps, arl, pension, rut)
3- Que adjunto evidencia del cargue en el aplicativo secop de la cuenta correspondiente al mes objeto de cobro .
4.- Que autorizo los impuestos a que estoy obligado a pagar, por ocasión al señalado contrato.

VII. ANEXOS

(Cuando se requiera como una de las obligaciones del contrato)

Anexar evidencias fotográficas y/o documentales que soporten las actividades realizadas en el período correspondiente

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA	*YENESITH TORRES CUESTA* *PS_6904_2025_9E51A3* **YENESITH TORRES CUESTA** **CC: 1077430731**

FIRMA DE QUIEN VALIDA	*BRISETT DAYAN RODRIGUEZ DIAZ* *PS_6904_2025_9E51A3* **BRISETT DAYAN RODRIGUEZ DIAZ** **SUPERVISOR ALTERNO**
FIRMA DE QUIEN CONVALIDA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA EL PRESENTE PERIODO DE PAGO	*MARIA ANGELICA PEÑALOZA DIAZ* *PS_6904_2025_9E51A3* **MARIA ANGELICA PEÑALOZA DIAZ** **SUPERVISOR DEL CONTRATO**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077430731		TORRES CUESTA YENESITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 15 SUR 22 14	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3147459167	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	639851490	9509872055	I	2026/09/08	2026/09/09	BANCO DAVIVIENDA	1	$542,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0
1	CC	1077430731	TORRES YENESITH	230301	30	$1,750,905	$280,200	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14-7	30	$1,750,905	$42,700	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$42,700		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1077430731		TORRES CUESTA YENESITH	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 15 SUR 22 14	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3147459167	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-08	2026-08	639851490	9509872055	I	2026/09/08	2026/09/09	BANCO DAVIVIENDA	1	$542,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VAL
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$300					$0	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$280,200	$300	$0	$0	$0	$0	$0	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$42,700	$100					$0	
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860,002,503	2	1	$42,700	$100	$0	$0	$0	$0	$0	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$200					$0	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$200	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$541,800	$600	$0	$0	$0	$0	$0	

Resumen General de Pago

LOR A PAGAR
$280,500
$280,500
$42,800
$42,800
$219,100
$219,100
$542,400

Gmail

Salomon Torres <yenesith2009@gmail.com>

PSE - Transacción Aprobada ✅ CUS 639851490

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co> 9 de septiembre de 2026 a las 11:55
Para: yenesith2009@gmail.com

¡Hola, yenesith torres cuesta!

Estado de la Transacción: Aprobada

Los siguientes son los datos de tu transacción:



Valor: $ 542.400,00

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9509872055

Fecha de la transacción: 09/09/2026

CUS: 639851490

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

- Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.
- No abras enlaces sospechosos.
- Cambia tus contraseñas con regularidad.
- Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.
- Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 **Ejecución del Contrato**
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación del comprador >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

Porcentaje Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Crear

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO OCTUBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO NOVIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO DICIEMBRE 2025.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO ENERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES ENERO 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES ENERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	SUPERVISOR DE COMUNICACION PS 6904 2025 24-3-2026.pdf	SUPERVISOR DE COMUNICACION PS 6904 2025 24-3-2026.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 1 AL 19 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO MARZO 20 AL 31 DE 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES FEBRERO 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO ADICIONALES FEBRERO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO ABRIL 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO MAYO 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO MAYO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO JUNIO 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO JUNIO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO JULIO 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO JULIO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
☐	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2026.pdf	PS 6904 2025 CUENTA DE COBRO AGOSTO 2026.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle

Eliminar seleccionados Cargar nuevo

Cancelar

< Evaluación del comprador >